

Programme de formation - Claude Cowork

Programme conçu et développé par BienveNum

Version du 10/09/2026

Public visé et prérequis

Public visé : indépendants, consultants, TPE, office managers et personnes curieuses de l'intelligence artificielle appliquée à leur activité.

Prérequis : Claude Desktop installé (macOS ou Windows), abonnement Claude Pro (environ 18 € par mois). Cette formation se suit de façon autonome, sans avoir besoin de suivre Claude AI ou Claude Code au préalable.

Niveau : débutant à intermédiaire.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire est capable de :

- 1. Positionner Claude Cowork par rapport à Claude Chat et Claude Code dans l'écosystème Claude.
- 2. Exécuter des tâches complexes en plusieurs étapes directement sur son ordinateur.
- 3. Formuler des prompts efficaces adaptés à Cowork.
- 4. Automatiser des workflows récurrents portant sur des fichiers, des tableurs, des emails et des livrables.
- 5. Créer et structurer ses propres skills Cowork.
- 6. Paramétrer les permissions de Claude Cowork pour l'utiliser en toute sécurité.

Durée, format et modalités pédagogiques

Durée totale : 5 heures 15, décomposées en 1 heure 45 de vidéo réparties sur 4 modules et 1 module bonus, et environ 3 heures 30 de pratique guidée et de lecture des fiches PDF.

Format : 100 % à distance, en e-learning asynchrone. Vidéo screencast commentée, fichiers d'exercice et fiches récap PDF.

Modalités pédagogiques : formation accessible à tout moment, suivie au rythme choisi par le stagiaire, sans contrainte d'horaire ni de présence synchrone.

Contenu détaillé

Module 0 - Accueil et test de positionnement

- Bienvenue !

- Questionnaire de positionnement
- Glossaire de l'écosystème Claude
- Pack d'exercices à télécharger

Module 1 - Comprendre l'écosystème Claude

- 1.0 - Kit de départ
- 1.1 - Claude Chat, Code, Cowork : qui fait quoi : les trois façons d'utiliser Claude et le critère de choix entre elles
- 1.2 - Premiers pas avec Cowork : activation de Cowork dans Claude Desktop, accès à un dossier local, permissions et limites

Module 2 - Exécuter des tâches concrètes

- 2.1 - Travailler avec ses fichiers locaux : tri et renommage de fichiers, lecture et résumé de documents (PDF, Word, texte)
- 2.2 - Tableurs et données : ouverture d'un fichier Excel ou CSV, extraction et croisement de données, tableau de synthèse
- 2.3 - Produire des livrables : génération d'un rapport structuré, email de prospection personnalisé par lot, préparation d'une présentation

Module 3 - Connecteurs, automatisation et fonctionnalités avancées

- 3.1 - Les connecteurs intégrés : connexion de Gmail, Google Drive, Google Calendar, lecture et rédaction depuis Claude
- 3.2 - Automatiser des workflows : création d'un workflow multi-étapes, enchaînement et vérification des actions
- 3.3 - Fonctionnalités avancées : création d'assistants spécialisés, utilisation des artefacts, raccourcis clavier et templates de tâches récurrentes

Module 4 - Créer et utiliser des skills

- 4.1 - Comprendre les skills Cowork : anatomie d'une skill, présentation des 6 skills offertes, lancement d'une skill existante
- 4.2 - Créer sa propre skill : écriture d'une skill de A à Z, structure, instructions et déclencheurs, test et correction
- Solutions des exercices

Module Bonus - Pack de skills prêtes à l'emploi

- Présentation des 6 skills offertes : feuille de calcul, rapport et document, email et prospection, nettoyage et tri de fichiers, présentation PowerPoint, code simple

Claude évolue - les dernières fonctionnalités

- Nouveautés Claude Cowork

Fin de formation

- Rendez-vous individuel de fin de formation

- Questionnaire de satisfaction à chaud

Ressources pédagogiques mises à disposition

- Glossaire de l'écosystème Claude
- Pack d'exercices à télécharger
- 6 skills Claude prêtes à l'emploi (fichiers installables)
- Guide PDF « Créer son skill de A à Z »
- Fichiers d'exercice : dossier à trier, tableur à nettoyer, brief à transformer
- Fiches récap PDF, une par module
- Fil rouge pédagogique unique reliant les exercices du parcours

Modalités d'évaluation

Quiz de positionnement en début de parcours (10 questions), puis QCM de fin de formation (20 questions). Note de validation : 80 %. Une attestation de suivi de formation est délivrée à l'issue du parcours.

Modalités et délais d'accès

Inscription en ligne, accès immédiat après paiement, accès sans limite de durée dans le temps.

Tarif

Tarif : 500 €, exonérés de TVA (article 261-4-4° a du CGI). Finançaible OPCO, France Travail et plan de formation entreprise (hors CPF).

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Référent handicap : Hugo Vasseur, hugo@bienvenum.org, 06 52 75 72 51.

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Adaptation sur demande auprès du référent.

Réclamations

Toute réclamation, difficulté ou aléa s'adresse à contact@bienvenum.org. Accusé de réception sous 2 jours ouvrés, réponse motivée sous 15 jours ouvrés. Procédure détaillée à l'article 14 des conditions générales de vente.

BienveNum SAS — organisme de formation certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation. Déclaration d'activité enregistrée auprès du préfet de région Grand Est. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

contact@bienvenum.org · 03 72 47 24 35 · bienvenum.org